

**REGLAMENTO DE PERSONAL DE LOS
FUNCIONARIOS DEL CENTRO DE
FORMACION TECNICA DE LA REGION DE
TARAPACÁ Y DEJA SIN EFECTO DECRETO
AFECTO N°08/2021 DEL CFT**

Iquique, 25 de Noviembre de 2021

DECRETO AFECTO N° 10

VISTOS:

Lo dispuesto en la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en la ley N° 20.910, que crea quince Centros de Formación Técnica Estatales; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2017, del Ministerio de Educación, que establece los Estatutos del Centro de Formación Técnica de la Región de Tarapacá; D.S. N°380 de 2017 del Ministerio de Educación que nombra a primer rector; Acuerdo adoptado en sesión de directorio de fecha 7/03/2019 y acuerdo adoptado en sesión de directorio de fecha 7/01/2020; Dictámenes N°s E 71457/2021 y E 94012/2021 de Contraloría General de la Republica; Decreto afecto N° 06/2021 que aprueba Reglamento de Personal del Centro de Formación Técnica de la Región de Tarapacá; Oficio N° E 108087/2021 de Contraloría Regional de Tarapacá; acuerdo de directorio de fecha 06/09/2021; Proyecto de Reglamento de Personal CFT, para subsanar observaciones de Oficio N° E 108087/2021, de Contraloría Regional de Tarapacá; Decreto afecto N° 08 de 2021 del CFT que aprueba Reglamento de Personal del CFTE de la región de Tarapacá; Oficio N° E151674 de 28/10/2021 de Contraloría Regional de Tarapacá que representa acto administrativo; Certificado de acuerdo de Directorio de Fiscal del CFT de fecha 25/11/2021 ; Resolución N° 06 de 2019 de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1.-Que, mediante la ley N° 20.910 se creó el Centro de Formación Técnica de la Región de Tarapacá, como persona jurídica de derecho público autónoma, funcionalmente descentralizada, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

2.-Que, los Estatutos del CFT de la Región de Tarapacá, aprobados por DFL N° 01 de 2017, del Ministerio de Educación, en su art. 23 establece que un Reglamento, que será dictado por el Rector previo acuerdo de la mayoría simple de los integrantes del Directorio del CFT, fijará entre otras materias, los derechos y deberes del personal, los procedimientos de evaluación y promoción y las normas con arreglo a las cuales se determinarán las remuneraciones. Las disposiciones de dicho reglamento no podrán contravenir lo establecido en los presentes Estatutos y en la legislación laboral común.

3.-Que, el rector presentó en sesión ordinaria de fecha 07 de marzo de 2019, la propuesta de reglamento de los funcionarios del Centro de Formación Técnica de la Región de Tarapacá que regula las materias indicadas en el artículo 23 de los Estatutos del CFT, siendo aprobado por la unanimidad de los directores presentes según acuerdo de directorio N° 01/2019, lo cual consta en acta de la sesión respectiva.

4.-Que, por su parte en sesión ordinaria de fecha 07/01/2020 se aprobó una modificación al artículo 28 del Reglamento de Personal ya



TOMADO RAZON

Por orden del Contralor General de la Republica

07/01/2020 13:20:21

Sandra Estay Contreras

Contralor Regional

=====

5.- Que, con fecha 05/02/2021, la Contraloría General de la República, emite dictamen N° E 74457/2021, que se pronuncia sobre el régimen jurídico aplicable al personal de los Centros de Formación Técnica Estatales y actos sujetos a toma de razón, el cual fue complementado por Dictamen N° E94012/2021, del mismo órgano contralor.

6.- Que, mediante Decreto afecto N° 06 de 2021, se regularizó la aprobación del Reglamento de personal del CFT previa aprobación de su directorio; siendo representado mediante oficio N° E- 108087/2021, de Contraloría Regional de Tarapacá, que en términos generales disponen que el reglamento en comento debe armonizar con los recientes dictámenes E-74457/2021 y E-94012/2021 de C.G.R., por ende, su normativa debe ajustarse a las normas del Código del Trabajo en aquellas materias reguladas por este cuerpo normativo y por otro lado, las contrataciones indefinidas y a plazo fijo- con posibilidad de transformarse en indefinidas- deben contar con concurso público previo y sus bases someterse a toma de razón como control de legalidad previo, que además las investigaciones a las infracciones del contrato de trabajo deben cumplir con las normas del debido proceso, entre otras observaciones.

7.- Que, revisado el texto del reglamento se efectuaron los ajustes a fin de dar cumplimiento a las observaciones efectuadas por la Contraloría Regional presentándose al Directorio del C.F.T. para su aprobación en sesión ordinaria de fecha 06/09/2021, siendo aprobado por la unanimidad de los directores presentes, según consta en Certificado de Acuerdo de Directorio emitido con fecha 21/09/2021 por la Fiscal y ministro de fe de la institución, doña Leticia Robles Valenzuela. -

8.- Que, al efecto se dictó decreto afecto N° 08, de 27 de septiembre de 2021, que se envió a Contraloría Regional de Tarapacá, para tramite de toma de razón, siendo representado mediante oficio N°E 151674 de 28/10/2021, con nuevos reparos diversos a los anteriores, enfocados esta vez, en los artículos 25°(consignado como 27° en Oficio de C.R.T.) letra a) y b); 29° letra i) y 42° letra t).

9.-Que, para subsanar los reparos, se efectuaron nuevos ajustes al texto del Reglamento, consistente en adaptar el texto del artículo 25° letra a) y b) al artículo 66° del Código del trabajo modificado por la ley N° 21.371; eliminar la letra i) del artículo 29° y eliminar la prohibición consignada en la letra t) del artículo 42° consistente en "Ingresar al lugar de trabajo enfermo. En este caso debe avisar y consultar previamente al jefe inmediato quien resolverá si lo envía al servicio médico o le ordena retirarse a su domicilio para su recuperación; siendo aprobado el nuevo texto del reglamento de Personal con estos ajustes en sesión extraordinaria del día 22 de noviembre de 2021, lo que consta en Certificado emitido con fecha 25/11/2021 por Fiscal y ministro de fe de la institución doña Leticia Robles Valenzuela.

10.-Que, compete al rector, como máxima autoridad de la institución, dictar los actos administrativos para la marcha de la institución

DECRETO:

1.-DEJESE SIN EFECTO DECRETO AFECTO N° 08/2021, del Centro de Formación Técnica de la Región de Tarapacá, por no haber producido sus efectos.

2.- APRUEBESE el texto del nuevo Reglamento de Personal para los funcionarios del Centro de Formación Técnica de la Región de Tarapacá.

REGLAMENTO DEL PERSONAL DE LOS FUNCIONARIOS DEL CENTRO DE FORMACIÓN TECNICA REGIÓN DE TARAPACA

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. Aplicación



=====

TOMADO RAZÓN
Por orden del Contralor General de la República
2 Fecha : 06/12/2021
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====

El presente reglamento se dicta en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de los Estatutos del CFT Estatal de Tarapacá aprobados por D.F.L. N° 01, de 2017, de MINEDUC y tiene por objeto regular, entre otros:

- El sistema de ingreso, selección y tipos de contrataciones.
- Establecer los derechos y deberes del personal del Centro de Formación Técnica de la Región de Tarapacá, en adelante CFT.
- Establecer las normas con arreglo a las cuales se determinarán las remuneraciones.
- Establecer las normas sobre inducción y capacitaciones
- Establecer los procedimientos de evaluación y promoción.
- Establecer sistema de subrogación de personal directivo y otros

Artículo 2°. La Unidad a cargo de velar por el cumplimiento del presente Reglamento y de informar sobre éste, es la Unidad de Personal y Cobranzas del CFT Estatal de Tarapacá, dependiente de la Dirección Económica y Administrativa.

Artículo 3°. Para efectos del presente Reglamento entiéndase por funcionario a toda persona contratada por el CFT Estatal de Tarapacá, bajo la figura de contrato de trabajo y que recibe una remuneración por el desempeño de sus funciones.

Aquellos trabajadores con contrato indefinido serán funcionarios de planta del CFT, ya sea, de la planta académica o no académica, según corresponda.

Cabe señalar que las personas contratadas a honorarios no son consideradas como funcionarios de la institución.

Artículo 4°. No obstante, lo señalado en el artículo primero, y conforme lo dispuesto en el artículo 26 del DFL N°01, de 2017, de Ministerio de Educación; las materias relacionadas con el ingreso y permanencia para cada categoría y/o calidad académica, el procedimiento de evaluación para la promoción de los (las) académicos(as) y el de calificación académica para medir su desempeño serán regulados por un reglamento específico dictado para estos funcionarios. -

TITULO II: CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

Artículo 5°. Principios de Selección y de empleo

Las políticas y principios de selección y de empleo del CFT Estatal de Tarapacá tienen como propósito garantizar, a todas aquellas personas que postulan a un concurso público convocado por la institución, la igualdad de oportunidades, tanto en la selección de los postulantes como en el trato.

En este sentido, queda prohibida cualquier discriminación basada en raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicalización, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional u origen social; salvo las exclusiones o preferencias basadas únicamente en la calificación jerárquica o de idoneidad personal para el puesto de trabajo específico que se



Por orden del Contralor General de la República

3 Fecha : 06/12/2021

Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====

trate. Asimismo, no se condicionará la contratación de los funcionarios por motivos de carácter económico, financiero, bancario o comercial, ni se exigirá declaraciones o certificados para corroborar dicha información.

Para efectos de un adecuado resguardo de la intimidad, vida privada y honra de los postulantes y funcionarios de la Institución; el CFT Estatal de Tarapacá, deberá disponer las medidas que garanticen la reserva de toda información y datos privados a los que tenga acceso, con ocasión de la postulación a un puesto de trabajo o de documentación entregada por requerimientos de su cargo.

Del mismo modo, el CFT Estatal de Tarapacá propiciará medidas y acciones que permitan garantizar a sus funcionarios del cuerpo académico y no académico, un ambiente laboral digno y adecuado, brindando las condiciones de higiene y seguridad correspondientes.

Artículo 6°. Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad

En virtud de la Ley N° 20.422 que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad, el CFT Estatal de Tarapacá se compromete a garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas que presenten alguna discapacidad física o motora, con el fin de obtener su plena inclusión social, asegurando sus derechos y la eliminación de cualquier forma de discriminación fundada en su discapacidad.

TÍTULO III

DEL INGRESO, SELECCIÓN Y TIPOS DE CONTRATACIONES

Artículo 7°. Ingreso al Centro de Formación Técnico de la Región del Tarapacá

Para ingresar a la planta del CFT Estatal de Tarapacá será necesario cumplir como mínimo, con los siguientes requisitos:

- a) Poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que exija el Decreto que aprueba la respectiva planta del CFT para el desempeño del cargo.
- b) Tener salud compatible con el cargo;
- c) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones,
- d) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.
- e) No encontrarse sujeto a alguna de las inhabilidades e incompatibilidades para el ingreso a la Administración Pública contenidas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 de la Ley N° 20.910 de 2016, que fija



TOMADO RAZÓN
Secretaría General de la Presidencia
Fecha : 06/12/2021
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Los requisitos señalados en las letras c) y e) se acreditarán por el postulante mediante declaración jurada simple. El requisito de la letra b) mediante certificado del Servicio Salud correspondiente-

Artículo 8°.

La contratación de los funcionarios del CFT Estatal de Tarapacá, mediante contratos de trabajo indefinido o a plazo fijo, cuando contemplen la posibilidad de continuar como indefinidos; se realizará previo concurso público en los términos que señalan los Dictámenes N°s E 74457/2021 y su complemento E 94012/2021, ambos de la Contraloría General de la Republica.

El concurso público estará a cargo de un Comité de Selección conformada por el (la) jefe de la Unidad de Personal, un Directivo- excluido el rector y Fiscal- y el (la) jefe(a) del departamento o unidad correspondiente al cargo que se llama a concurso, debiendo dejarse constancia escrita del resultado de las evaluaciones de los candidatos, mediante acta suscita por todos los integrantes del Comité.

Artículo 9°.

El proceso de concurso público y la selección de los postulantes se efectuará mediante procedimientos técnicos, imparciales e idóneos que aseguren una apreciación objetiva de sus aptitudes, debiendo contemplar a lo menos, las etapas de llamado y difusión del concurso, postulación, revisión de antecedentes y evaluación de postulantes.

Las bases del concurso deberán indicar las competencias que serán evaluadas a los (las) postulantes, las que deberán considerar a lo menos los siguientes factores: Formación y Desarrollo, experiencia laboral e idoneidad para el cargo. En dichas bases se determinará la forma en que estos factores serán evaluados, pudiendo contemplarse, entrevistas de apreciación global y/o bien, evaluación de competencias trasversales y técnicas de los postulantes.

Las bases deberán aprobarse mediante acto administrativo y someterse a toma de razón de conformidad a los dictámenes N°s E 74457/2021 y su complemento E 94012/2021, como también la resolución N° 08 de 2021, sobre afectación temporal, todos de la Contraloría General de la República, sin perjuicio de las posteriores modificaciones que establezca este órgano de control.

Finalizado el proceso de evaluación de los postulantes, el Comité de Selección propondrá al Rector una nómina con los nombres de los/las postulantes que obtengan los mayores puntajes según las bases, con un máximo de tres (3) para cada cargo -El rector podrá designar a cualquiera de los integrantes de la nómina propuesta-

Artículo 10°.

Sin perjuicio de lo anterior el ~~Consejo de Rectoría~~ ~~del Estado de Tarapacá~~ podrá declarar desierta la



=====

TOMADO RAZÓN
Por orden del Contralor General de la Republica
5 Fecha : 06/12/2021
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====

convocatoria por ausencia de postulantes idóneos, vicios de procedimientos o por motivos debidamente justificados.

Artículo 11°.

Una vez seleccionado quien ocupará el cargo, se notificará por correo electrónico a todos los postulantes que hayan participado del proceso y se publicará el nombre del seleccionado en el medio o plataforma utilizada para realizar el proceso de selección.

Artículo 12°.

El proceso de concurso no podrá exceder de 60 días hábiles.

Artículo 13°.

Sin perjuicio de lo señalado en los artículos anteriores , el (la)Rector(a) del CFT Estatal de Tarapacá en virtud de la autonomía Institucional y en uso de sus facultades de dirección y administración de su institución, tiene la facultad de contratar de manera directa un determinado cargo o función, siempre que se trate de un cargo que requiera de una expertis técnica o bien, por razones de un caso fortuito o fuerza mayor en las que no sea posible esperar el proceso de concurso público sin afectar la marcha de la institución. En este caso, la persona a contratar deberá ser sometida a una revisión curricular en virtud del perfil profesional y experiencia y a una entrevista personal, luego de la cual, el(la) Rector(a) decidirá si su contratación es pertinente al cargo o función según el perfil respectivo. La resolución que apruebe este tipo de contratación deberá ser fundada.

Artículo 14°.

Acorde a lo establecido en el artículo 18 de los Estatutos del CFT Estatal de Tarapacá, también los cargos de director(a) Económico(a) y Administrativo(a), Director(a) Académico(a) y Fiscal deberán proveerse previo concurso público, el cual se sujetarán al procedimiento allí indicado.

Artículo 15°.

En los procesos de concurso público podrán participar funcionarios del CFT Estatal de Tarapacá, previo aviso escrito a su jefatura directa.

Artículo 16°.

El CFT Estatal de Tarapacá podrá contratar a sus funcionarios conforme a los decretos N°s 6 y 7 de 2018, que aprueban las plantas provisorias de personal no académico o en la plantade personal académico. Lo anterior sin perjuicio que puedan crearse, modificarse o suprimirse cargos conforme a lo señalado en el artículo 22, inciso segundo de los Estatutosdel CFT con acuerdo del Directorio de la Institución.

Artículo 17°.

Los funcionarios podrán ser contratados a prueba o por un plazo fijo y en tal caso, no formarán parte de la planta de la institución. Asimismo, podrán ser contratados en jornada completa o parcial.

Artículo 18°



=====

TOMADO RAZÓN
Por orden del Contralor General de la República
Fecha : 06/12/2021
6 Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====

Se podrá contratar a honorarios cuando sea necesario la contratación de servicios en determinadas materias; para labores accidentales, con carácter ocasional, específico y no habitual y también, para aquellas labores que no puedan realizarse por el personal de planta del CFT Estatal de Tarapacá.

En este caso no será necesario realizar el proceso de selección.

Artículo 19°.

En el caso de ser necesario mantener la función en la cual se desempeñaba el contratado a honorarios, se podrá generar el requerimiento de contratación de planta para ser sometido a un proceso de concurso público en el cual podrá participar la persona que estaba cumpliendo dicha función.

TITULO IV: CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 20°. Contrato de Trabajo

Cumplidos los requisitos señalados en los artículos 7° del presente reglamento, se procederá a la escrituración del respectivo contrato de trabajo, dentro del plazo de 15 días de incorporado el trabajador, o de 5 días si se trata de un contrato de obra, trabajo o servicio determinado o de duración inferior a 30 días. El contrato de trabajo deberá ser refrendado mediante la emisión de un Decreto firmado por el (la) Rector (a) y el(la) Fiscal del CFT Estatal de Tarapacá y someterse al trámite de toma de razón o registro según corresponda.

Artículo 21°. Contenido del Contrato

La elaboración de un Contrato de Trabajo debe contener al menos las siguientes definiciones:

- a) Tipo de contrato o naturaleza.
- b) Lugar y fecha del contrato.
- c) Fecha de ingreso del funcionario.
- d) Indicación precisa de la fecha de término del contrato, si éste se celebra a plazo fijo.
- e) Individualización de las partes. Del CFT Estatal de Tarapacá se debe indicar la Razón Social, RUT, domicilio y los datos del Representante Legal (Nombre, Rut y domicilio). Del funcionario se deberá señalar el nombre completo, Rut, domicilio, nacionalidad, fecha de nacimiento y estado civil.
- f) Funciones que desarrollará el funcionario.
- g) Lugar donde se desempeñará el funcionario y la unidad de la cual dependerá.
- h) Duración y distribución de la jornada de trabajo.
- i) El monto, forma y periodo de pago de la remuneración pactada.
- j) Si tiene derecho a viáticos y reembolso de gastos de movilización u otros.
- k) Centro de Costo al cual se imputará el gasto.



TOMADO RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República

7 Fecha : 06/12/2021

Sandra Estay Contreras

Contralor Regional

=====

- l) Pactos adicionales que se establezcan de mutuo acuerdo entre el CFT Estatal de Tarapacá y el trabajador.

El contrato deberá ser remitido a la Contraloría General de la República para su Registro o Toma de Razón según corresponda.

Artículo 22°. Modificaciones del Contrato de Trabajo

Toda modificación al Contrato de Trabajo, se consignarán por escrito, al dorso de los ejemplares de éste o en documento anexo firmado por ambas partes, debiendo ser aprobado mediante decreto sometido a registro o toma de razón, según corresponda.

En los casos en que la modificación contractual consista en transformar un contrato a plazo fijo en contrato indefinido, deberá darse cumplimiento a lo indicado en los Dictámenes E 74457 y E 94012, ambos del 2021, de la Contraloría General de la República y a la resolución N° 08/2021, sobre afectación temporal, del mismo órgano de control, mientras esta última mantenga su vigencia.

Artículo 23°. Jornada de Trabajo

La jornada de trabajo de los funcionarios del CFT Estatal de Tarapacá será de cuarenta y cuatro horas semanales, distribuidas de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 y los viernes de 8:30 a 16:30 horas. Dentro de la jornada se considerará un descanso de media hora para efectos de colación, el cual será computado para efectos de cálculo de la jornada.

Sin perjuicio de lo anterior, cada contrato establecerá la distribución de la jornada laboral según la naturaleza de las funciones y necesidades de la Institución y en virtud de la normativa legal vigente.

Sin perjuicio de lo antes indicado, por razones de buen servicio el/la Rector/a podrá proveer cargos a jornada de trabajo parcial, cuando sea necesario.

Jornada Parcial: El CFT Estatal de Tarapacá podrá, pactar contratos de trabajo con jornada a tiempo parcial, considerándose afectos a la normativa del Código del Trabajo, establecido en los Artículos N°40 bis, 40 bis A, 40 bis B, 40 bis C y 40 bis D.

Artículo 24° Trabajos en Tiempo Extraordinario

Cuando deban cumplirse tareas impostergables, el (la) Rector(a) podrá solicitar la realización de trabajos extraordinarios después de la jornada laboral ordinaria, ya sea de noche, en días sábado, domingo o festivos.

Las horas extraordinarias sólo podrán pactarse para atender necesidades o situaciones temporales de la Institución. Dichos pactos deberán constar por escrito y tener una vigencia transitoria no superior a tres meses, pudiendo renovarse por acuerdo de las partes.

No obstante, la falta de pacto escrito, se considerarán extraordinarias las que se trabajen en exceso de la jornada pactada, con conocimiento del empleador.

Los trabajos extraordinarios se compensarán con descanso complementario. Si ello no fuere posible, excepcionalmente éstos serán remunerados con un recargo en las remuneraciones.



8

Fecha : 06/12/2021
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

El descanso complementario destinado a compensar los trabajos extraordinarios será igual al tiempo trabajado más un aumento del veinticinco por ciento (25%).

No serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el trabajador y autorizada por el empleador.

Para los efectos de controlar la asistencia y determinar las horas de trabajo, sean ordinarias o extraordinarias, el empleador llevará un registro que consistirá en un libro de asistencia del personal o en un reloj control con tarjetas de registro.

Artículo 25°. Descanso Semanal y Permisos

Los domingos y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de las actividades autorizadas por ley para trabajar en esos días.

Se entiende por permiso a la ausencia transitoria del funcionario/a en la Institución, según las condiciones y disposiciones que se indican en el Código del Trabajo.

Los funcionarios del CFT Estatal de Tarapacá tendrán derecho a los siguientes permisos:

- a) En caso de muerte de un hijo, todo trabajador tendrá derecho a diez días corridos de permiso pagado. En caso de la muerte del cónyuge o conviviente civil, todo trabajador tendrá derecho a un permiso similar, por siete días corridos. En ambos casos, este permiso será adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.
- b) Igual permiso se aplicará, por siete días hábiles, en el caso de muerte de un hijo en período de gestación, y por tres días hábiles, en caso de la muerte del padre o de la madre del trabajador.
- c) Permiso por nacimiento de un hijo(a) o por adopción, establecido en el inciso 2° del artículo 195 del Código del Trabajo.
- d) Permiso en caso de contraer matrimonio, consagrado en el artículo 207 bis del Código del Trabajo.
- e) Permiso para los funcionarios que invisten la calidad de concejal de una municipalidad, consagrado en el artículo 90 de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- f) Permiso para los funcionarios que invisten la calidad de Consejero Regional, consagrado en el Artículo 39 bis de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional de Gobierno y Administración Regional.
- g) Permiso deportivo, según las disposiciones del artículo 74 de la Ley 19.712.
- h) Seis (6) días de permiso con goce de remuneraciones, los que corresponderán a días hábiles del año calendario. Estos permisos podrán fraccionarse por días o medios días. Dicha cantidad de días será proporcional al año de ingreso, de acuerdo con el inicio de su contrato.
- i) Permiso de Docencia, en el cual las horas utilizadas por este permiso, deberán ser compensadas por el funcionario de conformidad a lo expresado en estatuto administrativo.



TOMADO RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República

Fecha : 06/12/2021

Sandra Estay Contreras

Contralor Regional

Por su parte, un funcionario podrá solicitar permiso sin goce de remuneraciones, en los siguientes casos:

- a) Por motivos particulares, hasta por seis meses en cada año calendario.
- b) Para permanecer en el extranjero, hasta por dos años. El límite señalado en el inciso anterior no será aplicable en el caso de funcionarios que obtengan becas otorgadas de acuerdo con la legislación vigente.

Su disfrute es por días corridos y no puede fraccionarse por medios días ni por horas.

Las trabajadoras mayores de cuarenta años y los trabajadores mayores de cincuenta, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de papanicolau, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda. En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, o para la realización de una obra o faena determinada, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste.

El tiempo para realizar los exámenes, señalado en el inciso anterior, será complementado, en su caso, con el tiempo suficiente para los traslados hacia y desde la institución médica, considerando las condiciones geográficas, de transporte y la disponibilidad de equipamiento médico necesario. Para el ejercicio de este derecho, los trabajadores deberán dar aviso al empleador con una semana de anticipación a la realización de los exámenes; asimismo, deberán presentar con posterioridad a éstos, los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada.

El tiempo en el que los trabajadores se realicen los exámenes, será considerado como trabajado para todos los efectos legales; asimismo, este permiso no podrá ser compensado en dinero, ni durante ni al término de la relación laboral, entendiéndose por no escrita cualquier estipulación en contrario.

Si los trabajadores estuvieren afectos a un instrumento colectivo que considerare un permiso análogo, se entenderá cumplida la obligación legal por parte del empleador.

Los trabajadores dependientes del CFT Estatal de Tarapacá, que se desempeñen adicionalmente como voluntarios del Cuerpo de Bomberos estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral.

El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. El empleador no podrá, en ningún caso, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en el artículo 160, inciso 4, letra a), de este Código, o



Por orden del Contralor General de la República
Fecha : 06/12/2021
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

como fundamento de una investigación sumaria o de un sumario administrativo, en su caso.

El empleador podrá solicitar a la Comandancia de Bomberos respectiva la acreditación de la circunstancia señalada en este artículo.

En los casos de programas o campañas públicas de inmunización a través de vacunas u otros medios, para el control y prevención de enfermedades transmisibles, todo trabajador o toda trabajadora que se encuentre dentro de la población objetivo de dichas campañas tendrá derecho a medio día de permiso laboral para su vacunación, de conformidad artículo 66 ter del Código del Trabajo.

Artículo 26°. Feriado Legal

Se entiende por feriado legal al descanso a que tiene derecho el(la) funcionario(a), con goce de remuneraciones, durante el tiempo y las condiciones que se establecen en el 67 del Código del Trabajo.

El CFT Estatal de Tarapacá reconoce a sus funcionarios los años de servicios prestados con anterioridad en una entidad de la Administración del Estado (aplica dictámenes Nos 50.388, de 2007 y 12.950, de 2019, de la Contraloría General de la República).

Todo trabajador(a), con diez años de trabajo, para uno o más empleadores, continuos o no, tendrá derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados, y este exceso será susceptible de negociación individual o colectiva. Con todo, sólo podrán hacerse valer hasta diez años de trabajo prestados a empleadores anteriores.

Adicionalmente los funcionarios del CFT, tendrán derecho a 5 días hábiles por residir en zona extrema en los mismos términos y condiciones establecidos para los funcionarios públicos que residen en la Región de Tarapacá.

El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre diez días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo. El feriado también podrá acumularse por acuerdo de las partes, pero sólo hasta por dos períodos consecutivos.

Durante el feriado, la remuneración íntegra estará constituida por el sueldo en el caso de trabajadores sujetos al sistema de remuneración fija. En el caso de trabajadores con remuneraciones variables, la remuneración íntegra será el promedio de lo ganado en los últimos tres meses trabajados. Se entenderá por remuneraciones variables los tratos, comisiones, primas y otras que con arreglo al contrato de trabajo impliquen la posibilidad de que el resultado mensual total no sea constante entre uno y otro mes.

Si el (la) trabajador(a) estuviere remunerado con sueldo y estipendios variables, la remuneración íntegra estará constituida por la suma de aquél y el promedio de las restantes, siguiendo las reglas establecidas por el artículo 71 del Código del Trabajo.

Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, durante el feriado deberá pagarse también toda otra remuneración o beneficio que corresponda efectuar durante el feriado.



REGION DE TARAPACA

Cancelación de Correspondencia Efectuada durante el feriado

Fecha : 06/12/2021

Sandra Estay Contreras

Contralor Regional

mismo y que no haya sido considerado para el cálculo de la remuneración íntegra.

Si durante el feriado se produce un reajuste legal, convencional o voluntario de remuneraciones, este reajuste afectará también a la remuneración íntegra que corresponde pagar durante el feriado, a partir de la fecha de entrada en vigor del correspondiente reajuste.

Por razones de buen servicio, el/la Rector/a en uso de sus facultades podrá anticipar o postergar la época del feriado legal u ordenar la suspensión de actividades en el plantel durante un periodo determinado, esto último se denomina periodo de "receso institucional", en cuyo caso se aplicará el artículo 74 del Código del trabajo.

Artículo 27°. Licencias Médicas

Se entiende por licencia médica el derecho que tiene el trabajador de ausentarse o reducir su jornada de trabajo, durante un determinado lapso de tiempo, en cumplimiento de una indicación profesional certificada por un médico-cirujano, cirujano-dentista o matrona, en adelante "el o los profesionales", según corresponda, reconocida por su empleador en su caso, y autorizada por la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez, en adelante "Compin", de la Secretaría Regional Ministerial de Salud, en adelante "Seremi", que corresponda o Institución de Salud Previsional según corresponda, durante cuya vigencia podrá gozar de subsidio de incapacidad laboral con cargo a la entidad de previsión, institución o fondo especial respectivo, o de la remuneración regular de su trabajo o de ambas en la proporción que corresponda.

La declaración de irreuperabilidad de los funcionarios afiliados a una Administradora de Fondos de Pensiones será resuelta por la Comisión Médica competente, en conformidad con las normas legales que rigen a estos organismos, y de las disposiciones a las que se sujetan los derechos que de tal declaración emanan para el funcionario.

Artículo 28°. De la Protección a la Maternidad, Paternidad y Vida Familiar

Los trabajadores del CFT, dada su condición de funcionarios públicos regulados por el Código del trabajo les serán aplicables las normas sobre protección a la maternidad, descanso de maternidad, permiso postnatal parental, fuero maternal, derecho de alimentación, derecho a sala cuna y demás derechos previstos en el Libro II, Título II "De la Protección a la maternidad, la paternidad y la vida familiar" del Código del Trabajo, en la forma y condiciones señaladas en dicho estatuto laboral -

Artículo 29°. Término de Contrato

Los funcionarios del CFT Estatal de Tarapacá cesará en sus funciones y se dará termino a su contrato, por las causales de término de contrato dispuestas en el Código del Trabajo en sus Artículos N° 159, 160 y 161.

Además, dado la condición de funcionario público, se podrá poner término al contrato de trabajo, cuando en una breve investigación que asegure el derecho al debido proceso, se acredite haber incurrido en falta disciplinaria, según las disposiciones establecidas en el Estatuto Administrativo, dentro de las que se encuentran:



TOMADO RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República

Fecha : 06/12/2021

Sandra Estay Contreras

Contralor Regional

- a) Infracción grave al principio de probidad administrativa (artículo 125, inciso 2°).
- b) Atentar contra los bienes de la institución, cometer actos que produzcan la destrucción de materiales, instrumentos o productos de trabajo o disminuyan su valor o causen su deterioro (artículo 125, letra “b” en relación con el artículo 84 letra “j”).
- c) Incitar a destruir, inutilizar o interrumpir instalaciones públicas o privadas, o participar en hechos que las dañen (artículo 125, letra “b” en relación con el artículo 84 letra “k”).
- d) Infringir la obligación de cumplir cometidos funcionarios que los obliguen a desplazarse dentro o fuera de su lugar de desempeño habitual para realizar labores específicas inherentes al cargo que sirven (artículo 125, letra “c” en relación con el artículo 78).
- e) Ser condenado por crimen o simple delito (artículo 125, primera letra “d”).
- f) Efectuar denuncias de irregularidades o de faltas al principio de probidad de las que haya afirmado tener conocimiento, sin fundamento y respecto de las cuales se constatare su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar al denunciado (artículo 125, segunda letra “d”).
- g) Calificación en lista N° 04 de eliminación por considerarse incumplimiento grave a las obligaciones que establece el contrato.
- h) Los demás casos contemplados en leyes especiales sobre responsabilidad administrativa.

En aquellos casos en que se disponga el término de la relación laboral, de acuerdo con lo previsto en el artículo 160 del Código del Trabajo, u otra medida disciplinaria de las contenidas en el artículo 154, N° 10, de dicho texto normativo, será necesaria la instrucción previa de una breve investigación, en la cual se asegure el derecho a un debido proceso.

TITULO V: DE LAS REMUNERACIONES Y FORMA DE DETERMINARLAS

Artículo 30°. De las Remuneraciones

Se entiende por remuneración a las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especies evaluables en dinero que deba percibir el trabajador por causa de un contrato de trabajo.

Los funcionarios tendrán derecho a percibir por sus servicios las remuneraciones y demás asignaciones adicionales que establezcan las leyes vigentes y la Normativa Institucional. Estas remuneraciones serán devengadas desde el día en que el funcionario ingresa a la Institución y asume sus funciones.



=====

TOMADO RAZÓN
 Por orden del Contralor General de la República
 Fecha : 06/12/2021
 Sandra Estay Contreras
 Contralor Regional

=====

Las remuneraciones serán calculadas en función del grado concedido al funcionario en la fecha de su contratación, según Decreto Afecto que fija planta y Escala de remuneraciones para personal académico y no académico.

Las remuneraciones de los funcionarios del CFT Estatal de Tarapacá, se reajustarán en los mismos porcentajes y oportunidades en que se reajusten las remuneraciones del sector público, siendo dicho reajuste de cargo del empleador.

La remuneración se fijará por unidades de tiempo mensual, las cuales serán pagaderos por meses vencidos, en moneda nacional, ya sea en efectivo, cheque nominativo, vale vista o depósito/ transferencia bancaria a su nombre, cuya fecha de pago será el último día hábil del mes correspondiente. Si éste fuese sábado, domingo o festivo, el pago se realizará el día hábil anterior y en ningún caso la unidad de tiempo puede podrá exceder de un mes.

Artículo 31°. Deducciones de las Remuneraciones

El CFT Estatal de Tarapacá sólo deducirá de las remuneraciones del funcionario todas aquellas partidas correspondientes al pago de impuestos, cotizaciones de seguridad social y demás establecidas por las leyes vigentes.

En este sentido, el(la) trabajador(a) acepta y autoriza a la Institución para que haga las deducciones que establecen las leyes vigentes y todas aquellas obligaciones dispuestas en el artículo 58 del Código del Trabajo, y en caso de que procediere, aplicar los descuentos en las remuneraciones, según las normas establecidas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

Si se pagaren remuneraciones por error u omisión del Empleador, el trabajador autoriza el descuento de lo pagado sin justo título, lo cual será regularizado en la siguiente liquidación de remuneraciones. Con todo, si los eventuales descuentos superan el 15% de la remuneración total del trabajador, el descuento se ajustará a lo que indica el artículo 58 del Código del Trabajo, debiendo practicarse las deducciones correspondientes en las más próximas liquidaciones de remuneraciones, hasta enterar la devolución total.

Al igual que tratándose de la aplicación de multas como sanción disciplinaria se realizarán las respectivas deducciones de la remuneración del trabajador, la que no podrá exceder del 25% de la remuneración diaria del funcionario de conformidad artículo 154 N° 10 del Código del Trabajo.

Artículo 32°. Asignaciones

Los funcionarios tendrán derecho a diversas asignaciones según la naturaleza y funciones propias de su cargo. En este sentido:

- a) **Viático, pasajes y otros gastos.** Esta asignación se otorgará a los funcionarios que por sus funciones deban realizar un cometido funcionario o comisión de servicios. Para ello, se cancelarán gastos por concepto de movilización, alojamiento y alimentación u otros gastos que un funcionario deba incurrir con motivo de las



14
TOMADO RAZON
Por orden del Contralor General de la República
Fecha : 06/12/2021
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional
=====

funciones propias que se le han encomendado según lo indicado en Reglamento de Viáticos aprobado por Decreto exento N° 15 del 5 de junio de 2018 del CFT Estatal de Tarapacá o su modificación.

- b) **Horas extraordinarias.** Asignación que se otorgará al funcionario que deba realizar trabajos nocturnos, en días sábado, domingo y festivos o a continuación de la jornada de trabajo, siempre que no se hayan compensado con descanso suplementario, según lo establecido en el presente Reglamento y Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
- c) **Las asignaciones** que se especifican en la Escala de Remuneraciones de la planta del personal no académico (Decreto afecto N°06 de 2018 o sus modificaciones)
- d) **Otras asignaciones** que se fijen por Decreto del Rector, previo informe de sustentabilidad financiera y debidamente financiadas, con el propósito de equiparar los beneficios del CFT Estatal de Tarapacá con el resto de las instituciones de educación superior de la región, por ejemplo, bono de zona extrema.

Artículo 33°.

El funcionario conservará la propiedad de su cargo, sin derecho a remuneración, mientras hiciera el servicio militar o forme parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción. Lo anterior no interrumpirá la antigüedad del funcionario para todos los efectos legales.

El personal de reserva, llamado a servicio por períodos inferiores a 30 días, tendrá derecho a que se le pague por ese período, el total de las remuneraciones que estuviere percibiendo a la fecha de ser llamado. El funcionario que use indebidamente los derechos a que se refiere este párrafo, estará obligado a reintegrar los valores percibidos, sin perjuicio de su responsabilidad disciplinaria.

Artículo 34°. Igualdad de Remuneraciones

Con la finalidad de cumplir con la ley N° 20.348, artículo 62 bis del Código del Trabajo, el CFT Estatal de Tarapacá se compromete a velar por el derecho a la igualdad de remuneraciones, según las siguientes disposiciones:

- Eliminar situaciones de discriminación que puedan afectar a las mujeres en el monto de sus remuneraciones y asignaciones.
- La disposición legal sólo está referida a la igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres
- Dar cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones cuando un mismo trabajo sea desempeñado por un hombre y una mujer.
- Frente a iguales funciones desempeñadas por un hombre y una mujer, podrá asignar remuneraciones distintas, fundándose en criterios objetivos, tales como: capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.



=====

TOMADO RAZÓN
Por orden del Contralor General de la República
Fecha : 06/12/2021
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====

Artículo 35°.

Sin perjuicio de lo indicado en los artículos anteriores las remuneraciones serán determinadas acordes al cargo o función que se desempeñe, teniendo en consideración la Escala de Remuneraciones para el personal fijado en los Decretos afectos N°s 06 y 07 del año 2018 del CFT o aquellos que lo modifiquen o reemplacen.

Artículo 36°.

El(la) Rector(a) previo informe financiero de la Dirección Económica y Administrativa podrá fijar por Decreto Administrativo otro tipo de asignaciones, para todo o parte del personal, con el propósito de equiparar los beneficios del CFT Estatal de Tarapacá con el resto de las instituciones de educación superior de la región.

El informe financiero que fundamente la medida deberá efectuar un análisis de sustentabilidad financiera de la nueva asignación y solo con informe favorable se podrá autorizar.

TITULO VI DE LOS DERECHOS Y DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS FUNCIONARIOS

Artículo 37°.

Los funcionarios del CFT Estatal de Tarapacá tendrán, entre otros, los siguientes derechos:

- a) Todo funcionario tendrá derecho a participar en los concursos públicos que la Institución realice.
- b) Hacer uso de feriados, permisos y licencias.
- c) Recibir asistencia en caso de accidente en actos de servicio o de enfermedad contraída a consecuencia del desempeño de sus funciones.
- d) Derecho a participar en las acciones de capacitación que la Institución establezca.
- e) Tendrán derecho a gozar de todas las prestaciones y beneficios que contemplen los sistemas de previsión y bienestar social en conformidad a la ley y de protección a la maternidad, de acuerdo con las disposiciones del Código del Trabajo,
- f) Otras que establezcan las leyes vigentes y fueren atingentes al CFT Estatal de Tarapacá, así como aquellas que sean establecidas por otros Reglamentos de la Institución.

Artículo 38°.

Los funcionarios del CFT Estatal de Tarapacá tendrán, entre otros, los siguientes deberes:

- a) Desempeñar personalmente las funciones del cargo en forma regular y continua, sin perjuicio de las normas sobre delegación.
- b) Asistir a las jornadas de inducción que al efecto se fijen.



TOMADO RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República

Fecha : 06/12/2021

Sandra Estay Contreras

Contralor Regional

- c) Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos de la institución y a la mejor prestación de los servicios que a ésta correspondan.
- d) Realizar sus labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia, contribuyendo a materializar los objetivos de la institución.
- e) Cumplir la jornada de trabajo y realizar los trabajos extraordinarios que ordene el superior jerárquico.
- f) Cumplir las destinaciones y las comisiones de servicio que disponga la autoridad competente.
- g) Obedecer las órdenes impartidas por el superior jerárquico.
- h) Observar estrictamente el principio de la probidad administrativa regulado por la Ley N.º 18.575 y demás disposiciones especiales.
- i) Guardar secreto en los asuntos que revistan el carácter de reservados en virtud de la ley, del reglamento, de su naturaleza o por instrucciones especiales.
- j) Observar una vida social acorde con la dignidad del cargo.
- k) Proporcionar con fidelidad y precisión los datos que la institución le requiera relativos a situaciones personales o de familia, cuando ello sea de interés para la Administración, debiendo ésta guardar debida reserva de los mismos.
- l) Denunciar ante el Ministerio Público, o ante la policía si no hubiere fiscalía en el lugar en que el funcionario presta servicios, con la debida prontitud, los crímenes o simples delitos y a la autoridad competente los hechos de carácter irregular de que tome conocimiento en el ejercicio de su cargo.
- m) Rendir fianza cuando debido a su cargo tenga la administración y custodia de fondos o bienes, de conformidad con la Ley Orgánica Constitucional de la Contraloría General de la República.
- n) Justificarse ante el superior jerárquico de los cargos que se le formulen con publicidad, dentro del plazo que éste le fije, atendidas las circunstancias del caso.
- o) Dar aviso de inmediato a su jefe directo de las pérdidas, deterioros y descomposturas que sufran los objetos a su cargo.
- p) Dar aviso dentro de 24 horas al jefe directo en caso de inasistencia por enfermedad u otra causa que le impida concurrir transitoriamente a su trabajo, sin perjuicio de los plazos legales para la presentación de licencia médica. Los medios para el aviso deben ser expeditos y previamente acordado con la jefatura.
- q) Dar cuenta a su jefe directo de las dificultades que se le presenten en el cumplimiento de sus funciones.
- r) Velar por la eficiente e idónea administración de los medios y recursos públicos y por el debido cumplimiento de la función pública.
- s) Realizar una declaración de patrimonio e intereses cuando corresponda debido al cargo y actualizarla año a año o cuando un hecho relevante lo modifique.
- t) Informar al superior jerárquico cuando le asista una inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
- u) Otras que establezcan las leyes vigentes y fueran atingentes al CFT Estatal de Tarapacá, así como como aquellas que sean establecidas por otros Reglamentos de la Institución, tales como, Reglamento para prevención y sanción frente acoso sexual, laboral, discriminación general y toma de razóns de discriminación.



Por orden del Contralor General de la Republica

Fecha : 06/12/2021

Sandra Estay Contreras

Contralor Regional

=====

Artículo 39°.

En el caso a que se refiere la letra g) del artículo anterior, si el (la) funcionario(a) estimare ilegal una orden deberá representarla por escrito, si el superior la reitera en igual forma, aquél deberá cumplirla, quedando exento de toda responsabilidad, la cual recaerá por entero en el superior que hubiere insistido en la orden. Tanto el(la) funcionario(a) que representare la orden, como el superior que la reiterare, enviarán copia de las comunicaciones mencionadas a la jefatura superior correspondiente, dentro de los cinco días siguientes contados desde la fecha de la última de estas comunicaciones.

Artículo 40°.

En la situación contemplada en la letra n) del artículo que regula las obligaciones de los funcionarios del presente reglamento, si los cargos fueren de tal naturaleza que se comprometiére el prestigio de la institución, el superior jerárquico deberá ordenar al inculpado que publique sus descargos en el mismo órgano de comunicación en que aquéllos se formularon, haciendo uso del derecho de rectificación y respuesta que confiere la ley respectiva.

Artículo 41°.

Serán Obligaciones especiales de las autoridades y jefaturas las siguientes:

- a) Ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de los órganos y de la actuación del personal de su dependencia, extendiéndose dicho control tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines establecidos, como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones.
- b) Velar permanentemente por el cumplimiento de los planes y de la aplicación de las normas dentro del ámbito de sus atribuciones, sin perjuicio de las obligaciones propias del personal de su dependencia.
- c) Desempeñar sus funciones con ecuanimidad y de acuerdo con instrucciones claras y objetivas de general aplicación, velando permanentemente porque las condiciones de trabajo permitan una actuación eficiente de los funcionarios.

Artículo 42°.

Los funcionarios del CFT Estatal de Tarapacá tendrán, entre otros, las siguientes prohibiciones:

- a) Ejercer atribuciones, facultades o representación de las que no esté legalmente investido o no le hayan sido delegadas,
- b) Intervenir, debido a sus funciones, en asuntos en que tengan interés él, su cónyuge, sus parientes consanguíneos hasta el tercer grado inclusive o por afinidad hasta el segundo grado y las personas ligadas por él por adopción.
- c) Actuar en juicio ejerciendo acciones civiles en contra de los intereses del Estado o de instituciones que formen parte de él, salvo que se trate de un derecho que ataña directamente al funcionario de una de las personas indicadas anteriormente.



Por orden del Contralor General de la República
Fecha : 06/12/2021
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

- d) Intervenir ante los tribunales de justicia como parte, testigo o perito respecto de hecho de que hubiere tornado conocimiento en el ejercicio de sus funciones o declarar en juicio en que tenga interés el Estado o sus organismos, sin previa comunicación a su superior jerárquico.
- e) Someter a tramitación innecesaria o dilación los asuntos entregados a su conocimiento exigiendo documentación y/o requisitos no establecidos en las disposiciones vigentes.
- f) Solicitar, hacerse prometer o aceptar donativos, ventajas o privilegios de cualquier naturaleza para sí o terceros.
- g) Ejecutar actividades, ocupar tiempo de la jornada de trabajo o utilizar personal, material o información reservada o confidencial del CFT Estatal de Tarapacá, para fines ajenos a los institucionales.
- h) Realizar actividad política dentro de la Administración del Estado o usar su autoridad, cargo o bienes de la Institución para fines ajenos a ella.
- i) Atentar contra los bienes de la Institución, cometer actos que produzcan la destrucción de materiales, instrumentos o productos de trabajo o disminuyan su valor o causen deterioro.
- j) Incitar a destruir, inutilizar o interrumpir instalaciones públicas o privadas o participar en hechos que las causen.
- k) Trabajar sobretiempo sin la autorización del jefe directo.
- l) Ausentarse del lugar de trabajo durante las horas de servicio sin la correspondiente autorización de su jefe directo.
- m) Preocuparse durante las horas de trabajo, de asuntos personales o negocios ajenos al CFT Estatal de Tarapacá.
- n) Desempeñar cargos en otras instituciones análogas al del CFT Estatal de Tarapacá.
- o) Revelar información confidencial que se tiene conocimiento por sus funciones, sin autorización o consentimiento previo.
- p) Fumar en todas las instalaciones, salvo aquellos lugares habilitados para ello.
- q) Dormir en el lugar de trabajo.
- r) Introducir y/o consumir bebidas alcohólicas en las dependencias del CFT Estatal de Tarapacá.
- s) Ingresar al lugar de trabajo bajo los efectos del alcohol y/o drogas.
- t) Adulterar el registro de asistencia.
- u) Realizar marca de asistencia a otro trabajador.
- v) Utilizar un lenguaje no adecuado y participar en acciones o situaciones obscenas.
- w) Agredir a un compañero de trabajo.
- x) Sacar de las instalaciones, sin la debida autorización escrita, materiales, herramientas, útiles de trabajo, equipos u otros objetos de propiedad ajena.
- aa) Se prohíbe todo tipo de conductas degradantes hacia otros trabajadores, sea forma ascendente, descendente u horizontal, rechazando de forma enfática aquellas



=====

TOMADO RAZÓN
Por orden del Contralor General de la República
Fecha : 06/12/2021
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====

- vulneraciones o sistemas que puedan atentar contra las condiciones de trabajo, la dignidad personal o derivar en aislamiento.
- bb) Causar intencionalmente o con negligencia culpable, daños a instalaciones y/o equipos.
 - cc) Otras que establezcan las leyes vigentes y fueren atingentes al CFT Estatal de Tarapacá, así como aquellas que sean establecidas por otros Reglamentos de la Institución.

TÍTULO VII: DE LAS SANCIONES Y DE SU PROCEDIMIENTO DE RECLAMO

Artículo 43°.

Sin perjuicio de la responsabilidad civil, infraccional o penal que les corresponda, los trabajadores estarán sujetos a sanciones disciplinarias por los actos u omisiones en que incurran, en contravención con los deberes y obligaciones establecidos en las normas legales y/o contractuales y en las disposiciones del presente Reglamento, para lo cual se debe realizar la correspondiente investigación, que deberá respetar las normas del debido proceso.

Artículo 44°.

Las sanciones que podrán aplicarse de conformidad al artículo 154 N° 10 del Código del Trabajo, podrán ser las siguientes, las cuales se encuentran contempladas en el artículo 63 del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de CFT:

- a) Amonestación Verbal
- b) Amonestación Escrita
- c) Multa de hasta un 25% de la remuneración diaria.
- d) Término de contrato.

Artículo 45°.

Tratándose de hechos que configuren alguna de las causales del artículo 160 del código del trabajo, así como también la falta a la probidad en los términos considerados en el Estatuto Administrativo, se deberá realizar un procedimiento de investigación en contra del presunto infractor, el cual deberá respetar las normas del debido proceso.

Artículo 46°.

No se podrá instruir una investigación disciplinaria transcurrido el plazo de 5 años, contado desde el día en que se hubiere incurrido en la acción u omisión que la motivó, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 2.515 del Código Civil

Artículo 47°.

No podrá aplicarse al (la) trabajador (a) infractor dos sanciones con respecto a un mismo hecho.



=====

TOMADO RAZÓN
Por orden del Contralor General de la República
Fecha : 06/12/2021
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====

Artículo 48°.

Corresponde al(la) Rector(a) ejercer la potestad disciplinaria respecto del personal académico y no académico.

Artículo 49°.

En contra del acto administrativo que aplica una medida disciplinaria de aquellas previstas en las letras a), b), c) del artículo 44, procederá el recurso de reposición ante el (la)Rector(a) dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a su notificación. En estos casos, el recurso de reposición agotará la vía de reclamación administrativa.

Artículo 50°.

Respecto de las medidas disciplinarias relativas a desvinculaciones del personal académico y no académico, procederá el recurso de reposición que deberá interponerse dentro de plazo de 5 días hábiles ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado y en subsidio podrá interponerse el recurso de apelación.

Rechazado total o parcialmente la reposición se elevarán los antecedentes al Directorio del CFT Estatal de Tarapacá para conocer de la apelación, incluyéndose en la tabla de la sesión más próxima.

Artículo 51°.

Corresponderá al Directorio del CFT Estatal de Tarapacá de conformidad a lo dispuesto en el artículo 16 letra i) de los Estatutos, resolver las apelaciones a las medidas aplicadas al personal académico y no académico, relativas a las desvinculaciones por las causales establecidas en el artículo 160 del Código del Trabajo.

Artículo 52°.

La autoridad llamada a pronunciarse sobre los recursos a que se refieren los artículos anteriores tendrá un plazo no superior a 15 días hábiles para resolverlos. Si se ha deducido recurso de apelación, el Directorio deberá resolver por mayoría simple teniendo a la vista la apelación del funcionario y el informe del Fiscal de la institución.

Artículo 53°.

Las sanciones aplicadas quedarán consignadas en la carpeta de antecedentes laborales del respectivo trabajador (Hoja de Vida del funcionario/a) dejando constancia mediante la anotación de demerito en el "factor" de calificación correspondiente y serán consideradas en su evaluación de desempeño funcionario.

TITULO VIII DEL ACCESO A CORREOS ELECTRÓNICOS E INTERNET POR EL PERSONAL

Artículo 54°.

Acceso a correos electrónicos e Internet por el personal

El personal del CFT Estatal de Tarapacá debe tener presente en todo momento, que dicho Centro proporciona a sus trabajadores el acceso a sus sistemas, correos electrónicos,



PO M A D E R A Z O N
Fecha : 06/12/2021
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

Internet con fines estrictamente laborales, y con el objetivo único que éstos puedan cumplir con las labores para las cuales han sido contratados. De tal forma, los trabajadores del CFT Estatal de Tarapacá solo podrán acceder a dichos servicios y hacer uso de ellos en el establecimiento, oficinas que correspondan al CFT Estatal de Tarapacá, mediante equipos e instalaciones provistos por el Centro, durante sus jornadas de trabajo y en el marco de las labores propias del CFT Estatal de Tarapacá.

Artículo 55°.

Condiciones y Limitaciones

El acceso a los sistemas del CFT Estatal de Tarapacá mencionados en la disposición anterior, por parte del personal está sujeto a las siguientes condiciones y limitaciones:

- a) El personal debe ser responsable y profesional en su uso, y no alterar las actividades laborales del CFT Estatal de Tarapacá o de otras personas o empresas.
- b) Deberán siempre respetarse los derechos de propiedad intelectual, la seguridad de los sistemas de terceros y la privacidad ajena.
- c) El personal deberá cumplir con todos los procedimientos de acceso establecidos por el CFT Estatal de Tarapacá, incluyendo el uso de nombres de usuario asignados y software debidamente licenciados. Los nombres de usuario y contraseñas de seguridad no podrán ser compartidos con terceras personas, sea que pertenezcan o no al CFT Estatal de Tarapacá. Asimismo, los usuarios no deben usar la dirección de e-mail de otra persona como propia.
- d) El personal sólo podrá bajar software o datos autorizados expresamente por el CFT Estatal de Tarapacá y siempre deberán verificar si existen virus asociados a los mismos. Todas las tomas de software deben encontrarse registradas a nombre del CFT Estatal de Tarapacá.
- e) Toda información de naturaleza confidencial, patentada o interna del CFT Estatal de Tarapacá, sólo puede ser transmitida a través de Internet con la aprobación previa del Jefe Inmediato correspondiente. Con la finalidad de velar por el cumplimiento a esta obligación, CFT Estatal de Tarapacá se reserva el derecho de acceso o monitoreo - sin previo aviso - de cualquier sistema, correo electrónico, internet o intranet, incluyendo la revisión de archivos de los usuarios mantenidos por éstos en hardware, cintas, dispositivos de almacenamiento externo, salvo aquellos correos electrónicos o archivos personales de carácter privado de los usuarios respectivos. El ejercicio de esta facultad se aplica exclusivamente sobre los bienes institucionales y no respecto de aquellos externos que pertenecen a cada funcionario,
- f) Se prohíben los comentarios, bromas, insultos y obscenidades sexuales, raciales u otras, ofensivas o ilegales a través de correos electrónicos, tener acceso, cargar, descargar, almacenar, transmitir, crear o manipular en otra forma materiales



Por orden del Contralor General de la República
Fecha : 06/12/2021
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====

ofensivos, pornográficos o sexualmente explícitos, o utilizarlos para amenazar, intimidar, acosar o molestar a cualquier persona.

TITULO IX DE LA INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN

Artículo 56°.

Toda persona contratada por el CFT Estatal de Tarapacá recibirá una inducción, entendiéndose por ésta al conjunto de actividades destinadas a dar a conocer los objetivos, misión, visión de la Institución, deberes, derechos y prohibiciones, organigrama, marco regulatorio y todos los antecedentes necesarios para lograr la correcta integración del funcionario, así como también respecto a las funciones que desempeñará. Esta inducción podrá ser realizada por el (la) jefe(a) Directo, por la Unidad de Personal y Cobranza u otra unidad que se establezca, según lo señalado en Manual M3-RH" Recursos Humanos".

La inducción deberá ser realizada en un plazo no superior a un (1) mes contado desde el ingreso a la Institución. Sin perjuicio de lo anterior la inducción de seguridad (obligación de informar) deberá ser impartida de forma inmediata antes de iniciar cualquier actividad en el CFT Estatal de Tarapacá

Artículo 57°.

Los funcionarios estarán obligados a asistir a la jornada de inducción a la cual se le hubiere citado.

Artículo 58°.

La inducción deberá incorporar al menos los siguientes temas:

- a) Visión, Misión y objetivos de la Institución.
- b) Estructura orgánica de la Institución.
- c) Proyecto Educativo.
- d) Derechos, Deberes y Prohibiciones.
- e) Procedimientos para gestionar permisos, feriados, compras o contrataciones.
- f) Otros aspectos que se consideren pertinentes.

Artículo 59°.

Terminada la inducción la Unidad de Personal y Cobranzas entregará al funcionario una constancia de la realización de este proceso.

Artículo 60°.

El CFT Estatal de Tarapacá propenderá a la capacitación de sus funcionarios.

Se entenderá por capacitación el proceso destinado a promover, facilitar, fomentar, y desarrollar las aptitudes, habilidades o grados de conocimientos de los trabajadores, con el fin de permitirles mejores oportunidades y condiciones de vida y de trabajo y de incrementar la productividad ~~en el marco de la necesaria adaptación de los~~



TOMADO RAZON

Fecha : 06/12/2021

Sandra Estay Contreras

Contralor Regional

trabajadores a los procesos tecnológicos y a las modificaciones estructurales de la economía.

Artículo 61°.

Sin perjuicio de lo anterior existirán tres tipos de capacitaciones:

- a) **Capacitación para la promoción:** Es aquella que habilita a los funcionarios para asumir cargos superiores.
- b) **Capacitación de perfeccionamiento:** Es aquella que tiene por objeto mejorar el desempeño del funcionario en el cargo o función que ocupa.
- c) **Capacitación voluntaria:** Es aquella de interés para la Institución pero que no está ligada a un cargo o función determinada, ni habilita para el ascenso o promoción.

Artículo 62°.

La Unidad de Personal y Cobranzas, mientras se constituye el Comité Bipartito de Capacitación, desarrollará un Programa de capacitación interno anual, de acuerdo con las necesidades de formación detectadas por los Directivos, jefaturas y trabajadores y a la disponibilidad presupuestaria.

Una vez que el CFT Estatal de Tarapacá cuente con una dotación igual o superior a 15 trabajadores, deberá constituir un comité bipartito de capacitación, el cual tendrá por funciones acordar y evaluar el o los programas de capacitación ocupacional de la institución, así como asesorar a la dirección de esta en materias de capacitación.

Un reglamento determinará la forma de constituir, adoptar acuerdos y funcionar del Comité Bipartito de Capacitación, pudiendo utilizarse como base los formatos disponibles en la Dirección del Trabajo, al efecto.

Artículo 63°.

La Unidad de Personal y Cobranzas informará de los cupos, contenidos, fechas y horarios de las capacitaciones a través de los medios habilitados para ello.

Artículo 64°.

El(la) funcionario (a) que desee realizar una capacitación de aquellas planificadas en Programa de capacitación interno anual (PCA) deberá comunicar por escrito a la Unidad de Personal y Cobranzas de acuerdo con el formato disponible para estos efectos. La Unidad de Personal y Cobranzas deberá notificar vía correo electrónico al funcionario respecto a la existencia de vacantes.

Artículo 65°.

Podrán optar a capacitación todos los funcionarios, sin embargo, en caso de existir cupos limitados para una capacitación se privilegiará a aquellos funcionarios que no hayan participado con anterioridad en capacitaciones o no hayan participado de capacitaciones en el último año.



=====

TOMADO RAZÓN
Por orden del Contralor General de la República
Fecha : 06/12/2021
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====

Artículo 66°.

Adicionalmente los funcionarios podrán optar a capacitaciones externas. Para esto será necesario que exista el presupuesto para este fin y que se trate de capacitaciones pertinentes al cargo o función que desempeña. El funcionario deberá solicitar por escrito a la jefatura directa la autorización para asistir a dicha capacitación.

La jefatura directa podrá negar la solicitud cuando no exista el presupuesto para ello o la capacitación no sea pertinente al cargo o función. En caso de existir dos o más funcionarios que deseen asistir a la misma capacitación o distintas capacitaciones en fechas similares la jefatura directa podrá decidir a quién otorgar la autorización dando preferencia al funcionario que no haya participado de capacitaciones en el último año.

Artículo 67°.

Los trabajadores beneficiarios de las acciones de capacitación ocupacional mantendrán íntegramente sus remuneraciones, cualquiera fuere la modificación de su jornada de trabajo. No obstante, las horas extraordinarias destinadas a capacitación no darán derecho a remuneración.

El accidente que sufriera el trabajador a causa o con ocasión de estos estudios, quedará comprendido dentro del concepto que para tal efecto establece la ley N°16.744.

Artículo 68°.

El CFT Estatal de Tarapacá deberá adoptar las medidas a fin de evitar toda limitación o perturbación al derecho de los trabajadores seleccionados para seguir los cursos de capacitación.

Artículo 69°.

Los funcionarios que hayan sido seleccionados para seguir cursos de capacitación deberán asistir a éstos, desde el momento en que hayan sido seleccionados y además replicar sus conocimientos con su equipo de trabajo.

Artículo 70°.

Los desembolsos que demanden las actividades de capacitación de los trabajadores son de cargo del CFT Estatal de Tarapacá, para lo cual debe consignar fondos para capacitación en su presupuesto anual.

X DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACION

Artículo 71°.

El CFT Estatal de Tarapacá realizará un procedimiento de Calificaciones, el cual constituye un instrumento de gestión que permite evaluar de manera permanente el desempeño y aptitudes de cada funcionario, atendidas las exigencias y características de su cargo. Ésta ayuda a mejorar el desempeño funcionario e institucional, aporta antecedentes para la prórroga de los contratos a plazo fijo y permite el ascenso del personal.



TOMADO RAZÓN
Por orden del Contralor General de la República
Fecha : 06/12/2021
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

La Unidad de Personal del CFT deberá liderar todo el proceso de evaluación de desempeño del personal debiendo informar, gestionar, supervisar y notificar todas las actuaciones pertinentes al mismo proceso.

En este contexto, será obligación de Unidad de personal velar por la aplicación de procedimientos objetivos y transparentes de evaluación del desempeño, de modo que este proceso sea una instancia de formación y refuerzo positivo de las conductas meritorias y de rectificación de desempeños insatisfactorios .A tal efecto, deberá disponer la dictación de instructivos o reglamentos internos complementarios del presente reglamento que lleven a la aplicación de metodologías apropiadas que aseguren la objetividad del sistema, y disponer el diseño de instrumentos que acompañen cada etapa del proceso.

Artículo 72°.

La Evaluación antes indicada se realizará mediante procedimientos, mecanismos y/o instrumentos objetivos, conocidos, informados y aceptados, de aplicación general, ajustándose a los protocolos establecidos en el manual M3–RH “Recursos Humanos” del Sistema de Gestión de Calidad.

El sistema de calificación comprenderá, a lo menos, la precalificación realizada por el jefe directo, la calificación efectuada por la Comisión de Calificación y la apelación que se deduzca ante el rector. Asimismo, comprende una fase, al inicio del respectivo período, de determinación de metas o compromisos según el plan de desarrollo institucional, definición de lo que se espera de cada individuo o grupo y especificación de cuál debe ser su contribución para mejorar la calidad de los servicios de la institución.

La Unidad de Personal del CFT deberá dar a conocer a cada funcionario sobre la persona específica que ejerce las funciones de su jefe directo; las metas y compromisos de desempeño, tanto individual como grupal (equipo de trabajo), que le conciernen, y los instrumentos de medición conforme al Sistema de Gestión de Calidad.

La precalificación es la evaluación previa realizada por el jefe directo del funcionario. Para llevarla cabo, será obligación de quien la realiza conocer los contenidos y requerimientos del proceso, los reglamentos manuales de procedimiento. Ella consistirá en un informe escrito que contendrá las evaluaciones cualitativas conceptuales de los factores y subfactores. En cada período deberá haber, a lo menos, dos pre-recalificaciones conceptuales, las que deberán considerar las anotaciones de mérito y demérito que constan en la hoja funcionaria.

La calificación es la evaluación realizada por la Comisión de Calificación o por el rector cuando corresponda en casos de cargos Directivos. Ella deberá hacerse teniendo como base los diferentes elementos que se establezcan en este reglamento y los reglamentos complementarios que se dicten y siempre teniendo como base las precalificaciones del jefe directo.

Las sanciones aplicadas al funcionario como resultado de una investigación disciplinaria, así como las anotaciones de demérito, sólo podrán ser consideradas para la calificación del período respectivo.



=====

TOMADO RAZÓN
Por orden del Contralor General de la República
Fecha : 06/12/2021
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====

Artículo 73°.

La calificación evaluará los siguientes factores:

1. **Competencia:** Comprenderá la cantidad y calidad del trabajo, y las características personales del funcionario, abarcando aspectos tales como, eficiencia, atención al usuario (alumno), preparación y conocimientos, interés, aptitud para cargos superiores, iniciativa y responsabilidad.
2. **Conducta funcionaria:** Comprenderá aspectos tales como, colaboración, puntualidad, asistencia y permanencia, comportamiento, actuación social y cumplimiento de normas e instrucciones.
3. **Desempeño en Equipos de Trabajo:** Evalúa el aporte del funcionario al logro de las metas definidas para el equipo de trabajo al cual pertenece. Este factor sólo otorgará puntaje cuando se hayan cumplido total o parcialmente las referidas metas. En el caso que la Entidad Administradora no haya definido metas a los equipos de trabajo, no se considerará este factor en la calificación. En este evento el puntaje por este factor se distribuirá proporcionalmente entre los dos restantes.

Artículo 74°

El máximo puntaje computable por el conjunto de los factores será de 100 puntos, los que se distribuirán de la siguiente forma:

1. Factor Competencia: Evaluación máxima 40 puntos.
2. Conducta funcionaria: Evaluación máxima 30 puntos.
3. Desempeño en Equipo de trabajo: Evaluación máxima 30 puntos.

Artículo 75°

Corresponderá a la Unidad de Personal, asesorado por unidad de Calidad, Certificación y acreditación, establecer los subfactores a evaluar en cada uno de los factores señalados anteriormente, para cada planta funcionaria y fijar las ponderaciones de los subfactores, establecer los tramos de puntajes de cada una de las listas de calificación, y definir los equipos de trabajo y sus metas.

Artículo 76°

El puntaje asignado a la calificación por el factor Trabajo en equipo deberá ser proporcional al grado en que el respectivo equipo alcance las metas que se le han definido. Para este efecto, la Unidad de personal junto con la Unidad de Calidad, Certificación y acreditación, deberá fijar los puntajes que corresponderán a los diferentes grados de cumplimiento de las metas, debiendo definir a lo menos tres de éstos.

Artículo 77°.

Las calificaciones se realizarán de acuerdo con escala de notas del 1 al 7 o su equivalente de 0 a 100.

Las evaluaciones deberán ser objetivas y estar debidamente justificadas, señalando los razonamientos y antecedentes que la respaldan, tales como precalificaciones que siempre deben ponderarse, informes pre-evaluativos, actas, instrucciones, etc.



Tomado RAZÓN
Fecha : 06/12/2021
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

compromisos escritos, reportes de asistencia, hoja de vida, medidas disciplinarias aplicadas durante el periodo de evaluación, anotaciones de demerito y merito etc.

Toda evaluación deficiente debe ser justificada con antecedentes de respaldo. -

En la Evaluación se podrá utilizar la siguiente tabla de conversión:

ESCALA 1-7	ESCALA 0-100	DESCRIPCIÓN
NOTA 7	81-100	EXCELENTE
NOTA 6	71-80	MUY BUENO
NOTA 5	56-70	BUENO
NOTA 4	41-55	REGULAR O MODERADO
NOTA 3	26-40	DEFICIENTE
NOTA 2	1-25	DEFICIENTE
NOTA 1	0	DEFICIENTE

Para efectos de este artículo se entenderá por:

- Nota **7, Excelente**: Generalmente su desempeño excede los requerimientos que exige el desarrollo del cargo o función.
- Nota **6, Muy Bueno**: Su desempeño satisface completamente los requerimientos exigidos para el desarrollo del cargo o función.
- Nota **5, Bueno**: Su desempeño "generalmente" satisface los requerimientos que exige el desarrollo del cargo o función.
- Nota **4, Regular o Moderado** Su desempeño es moderado y ocasionalmente es inferior a los requerimientos que exige el desarrollo del cargo o función.
- Nota **1 — 3, Deficiente**: No cumple con los requerimientos que exige el desarrollo del cargo o función.

Artículo 78°.

La comisión de calificación estará integrada por 4 funcionarios de la más alta jerarquías de la institución, excluido el rector y un funcionario elegidos en votación por el personal sujeto a calificación. Si existiere más de un funcionario en el mismo nivel, la integrara aquel con mayor antigüedad en la institución y en caso de persistir el empate, con la mayor antigüedad en el sector público. -

El (la) funcionario (a) de más alto nivel presidirá la Comisión.

El (la) representante de los funcionarios será elegido por todos los funcionarios afectos a calificación.

Para dicha elección, el (la) Encargado(a) de la Unidad de Personal o quien haga sus veces, dentro del periodo que designe, ~~la inscripción de todos aquellos funcionarios que~~



TOMADO RAZÓN

Por orden del Contralor General de la Republica

Fecha : 06/12/2021

Sandra Estay Contreras

Contralor Regional

sean propuestos por cualquier empleado de la institución para desempeñar la representación del personal en la Comisión Calificadora. Estas proposiciones deberán ser formuladas por escrito y en ellas constará la aceptación del funcionario propuesto y la unidad en que presta servicio. Vencido el plazo de inscripción, el (la) Encargado(a) de la Unidad de Personal confeccionará una lista con los nombres de los funcionarios propuestos, indicando la oficina en que trabaja, y la remitirá a todas las dependencias de la Institución, a fin de convocar a elección para una fecha determinada, indicando el lugar donde se llevará a efecto, a fin de que los funcionarios, en voto personal y secreto, expresen el nombre de su representante, siendo elegido el que obtenga la más alta votación.

En caso de igualdad de votos se dirimirá según la mayor antigüedad en la institución y de persistir, la mayor antigüedad en el sector público. El (la) funcionario(a) que obtenga la segunda mayoría tendrá el carácter de suplente.

Los acuerdos de la Comisión deberán ser siempre fundados y se anotarán en las actas de calificaciones que se extenderán al efecto. En caso de empate resolverá el presidente. Las funciones de los miembros de la Comisión serán indelegables.

Artículo 79° La Comisión de Calificación, adoptará sus resoluciones teniendo en consideración necesariamente la precalificación del funcionario hecha por su jefe directo, la que consistirá en una evaluación cualitativa del desempeño del funcionario. Esta precalificación no se expresará en puntajes, sino que consistirá en un informe que contendrá las evaluaciones de los factores y subfactores en términos conceptuales.

Artículo 80° La calificación evaluará los doce meses de desempeño funcionario comprendidos en los periodos entre el 1 de septiembre y 31 de agosto del año siguiente o bien el periodo que determine la Unidad de Personal de la institución.

Todos los funcionarios que tengan a lo menos seis meses de desempeño continuo o discontinuo en el período serán calificados. Quienes no reciban calificación mantendrán en el período la calificación anterior.

Lo anterior sin perjuicio de lo señalado en el artículo 85 del presente Reglamento.

Artículo 81°: El(la) funcionario (a) tendrá derecho a apelar de la resolución de la Comisión de Calificación.

De este recurso conocerá el rector, debiendo interponerse en el plazo de diez días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la resolución. Esta notificación se practicará entregando al funcionario copia autorizada por el ministro de fe de la institución del acuerdo respectivo de la Comisión de Calificación, para cuyo efecto, la Comisión designará dentro de sus integrantes un secretario.

La apelación deberá resolverse en el plazo máximo de quince días hábiles. Al decidir sobre la apelación el rector podrá mantener o elevar el puntaje asignado por la Comisión de Calificación y su resolución deberá ser fundada.

Artículo 82°. El director (a) Económico(a) y Administrativo(a) del CFT será personalmente responsable del cumplimiento del proceso clasificatorio, debiendo para ello dictar las normas e instrucciones que sean pertinentes.



=====

TOMADO RAZÓN
Por orden del Contralor General de la República
Fecha : 06/12/2021
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====

Artículo 83º Concluido el proceso, la Unidad de Personal ubicará a los funcionarios de acuerdo con el puntaje obtenido en el respectivo proceso en alguna de las siguientes listas de calificación:

Nº1	Sobresaliente
Nº2	Buena
Nº3	Condicional
Nº4	Eliminación

De esto se dejará constancia en la hoja de vida de cada funcionario.

La calificación en Lista Nº4 de Eliminación de un funcionario servirá de base para poner término a la relación laboral por incumplimiento grave a las obligaciones del contrato. –

Artículo 84º. De las Anotaciones de Merito y de Demerito

La jefatura directa podrá realizar anotaciones de mérito y de demérito de los funcionarios bajo su dependencia, para cuyo efecto se considerará como:

Anotaciones de mérito aquéllas destinadas a dejar constancia de cualquier acción del empleado que implique una conducta o desempeño funcionario destacado. Entre las anotaciones de mérito figurarán aspectos tales como: la adquisición de algún título u otra calidad especial relacionada con la Institución, cuando no sean requisitos específicos en su cargo, el desempeño de labores por periodos más prolongados que el de la jornada normal, entre otros.

El (la) funcionario(a) podrá solicitar a su jefatura directa que se efectúen las anotaciones de mérito que a su juicio sean procedentes.

Anotaciones de demérito aquéllas destinadas a dejar constancia de cualquier acción u omisión del funcionario que implique una conducta o desempeño funcionario reprochable.

Entre las anotaciones de demérito se considerarán el incumplimiento manifiesto de obligaciones funcionarias, tales como: infracciones a las instrucciones y órdenes de la Institución, el atraso en la entrega de trabajos, entre otros.

La anotación sea de mérito o de demerito serán notificadas personalmente o por carta certificada por el encargado o jefe de personal de la institución al funcionario respectivo.

El(la) funcionario(a) afectado por una anotación de demérito podrá- dentro de tercero día de notificada la medida- solicitar a su jefatura que se deje sin efecto o bien, que se deje constancia de las circunstancias atenuantes que concurren en cada caso. La Jefatura podrá acoger o rechazar la solicitud del funcionario y, en caso de rechazarla, debe señalar los fundamentos de su rechazo y en ambos casos informar de lo resuelto a la Unidad de Personal de la institución para los efectos que correspondan.



36
TOMASO RAZÓN
Por orden del Contralor General de la República
Fecha : 06/12/2021
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====

La Unidad de Personal deberá dejar constancia en la hoja de vida de todas las anotaciones de mérito o de demérito que disponga la Jefatura directa de un funcionario.

Artículo 85°.

No serán evaluados el(la) Rector(a), el representante de los funcionarios en la Comisión de Calificación, salvo que lo solicite expresamente a su jefatura directa y, los funcionarios que por cualquier causa no hubieren desempeñado sus funciones o cargo por un lapso inferior a seis meses, sea en forma continua o discontinua dentro del respectivo periodo de calificación. Dichos funcionarios conservarán la última calificación cuando corresponda.

TÍTULO XI

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE PROMOCIÓN

Artículo 86°.

El CFT Estatal de Tarapacá propenderá a que sus funcionarios puedan ser promovidos de cargo o de grado (ascenso), acorde a las vacantes existentes, al cumplimiento de requisitos y siempre que exista disponibilidad presupuestaria para ello.

Para efectos de promoción de cargo se aplicarán los principios que rigen al proceso de selección establecido en el título II del presente Reglamento.

Artículo 87°.

Existiendo la concurrencia de los requisitos indicados en el artículo anterior se llevará a cabo el proceso de promoción. Este proceso se podrá realizar cada 2 años y podrán postular aquellos funcionarios que cuenten con al menos 1 año de antigüedad en la Institución y que cumplan los requisitos que para cada planta se hayan señalado en el Decreto N° 06 de 2018 que establece la planta provisoria de personal no académico o bien su modificación.

Artículo 88°.

El proceso de promoción se realizará por la Unidad de Personal y Cobranzas mediante concurso interno el cual se publicará en la página institucional, indicando:

- Número de vacantes
- Requisitos de cada planta
- Encontrarse calificados en lista N°1 de Sobresaliente o en lista N°2 Buena
- Periodo de postulación
- Integrantes de Comisión de Promoción.

La Unidad de personal deberá disponer la dictación de instructivos o reglamentos internos complementarios del presente reglamento que lleven a la aplicación apropiadas de este proceso asegurando su transparencia y objetividad. -



=====

TOMADO RAZÓN
Por orden del Contralor General de la República
Fecha : 06/12/2021
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====

Artículo 89°.

Los postulantes a promoción podrán postular a una o más plantas de la Institución y deberán ser entrevistados por una Comisión creada para tal efecto, denominada Comisión de Promoción, constituida por al menos 3 funcionarios, entre los cuales se encontrarán el Encargado de Personal, un Representante de los funcionarios pertenecientes a la escala a promover y un funcionario de la Planta directiva nombrado por el (la)rector(a).

Artículo 90°.

La Comisión evaluará y elegirá entre los postulantes a quienes cumplan con los requisitos para ser promovidos.

En caso de existir menor número de vacantes que postulantes o existir un empate para la misma planta se privilegiará a los postulantes acorde al siguiente orden:

- Mejor resultado en la última calificación obtenida.
- Mayor antigüedad en la Institución.
- En caso de mantenerse el empate decidirá el Rector.

La Comisión de Promoción elaborará una nómina con los postulantes indicando si cumplen los requisitos y el orden de éstos en caso de existir un menor número de vacantes que postulantes.

Artículo 91°.

No podrán participar de los procesos de promoción aquellos funcionarios que durante el último año hayan tenido más de 2 anotaciones de demérito o que no hayan sido calificados durante dos periodos consecutivos.

Artículo 92°.

Culminado el proceso de promoción se notificará a todos los postulantes, y él o los postulantes seleccionados pasarán a ocupar la nueva planta, lo que conllevará una modificación en su contrato de trabajo.

La Unidad de Personal del CFT, deberá dictar los reglamentos complementarios o protocolos necesarios para la aplicación de este procedimiento. -

Artículo 93°.

Un reglamento específico regulará, entre otras materias, el procedimiento de evaluación para la promoción de los (las) académicos(as) y el de calificación académica para medir su desempeño; conforme a lo dispuesto en el art.26 de los Estatutos del CFT y lo indicado en el artículo 4° del presente reglamento.

TITULO XII

DE LA SUBROGACION



=====

TOMADO RAZÓN
Por orden del Contralor General de la República
Fecha : 06/12/2021
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====

Artículo 94°.

En caso de remoción, muerte, renuncia, ausencia temporal, enfermedad o cualquier otra causa que impida al (a la) Recto(a) el ejercicio de su cargo, éste será subrogado (a) por (la) Director(a) Académico (a) y en subsidio, por el Director (a) Económico(a) y Administrativo (a)

Para el caso de ausencia temporal de algún cargo directivo- (Director (a) Académico(a), Director(a) Económico(a) y Administrativo(a) o Fiscal-, su subrogante será designado por Decreto del rector -

En los demás casos de subrogación asumirá las respectivas funciones, el (la)funcionario (a) de la misma unidad, que siga en el orden jerárquico, que reúna los requisitos para el desempeño del cargo.

El (la) funcionario (a) subrogante no tendrá derecho al sueldo del cargo que desempeñe en calidad de tal, salvo si éste se encontrare vacante o si el titular de este, por cualquier motivo no gozare de dicha remuneración y siempre que la subrogación tenga una duración superior a un mes.

TITULO XIII

DE LAS NORMA DE PROCEDIMIENTO COMUNES

Artículo 95°.

Las notificaciones previstas en este Reglamento se harán por escrito, mediante carta certificada dirigida al domicilio que el funcionario tenga registrado en la Unidad de Personal de la Institución.

Las notificaciones por carta certificada se entenderán practicadas a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de Correos que corresponda, esto es, aquella del domicilio del funcionario según lo señalado en el inciso anterior.

Las notificaciones podrán, también hacerse de modo personal por el ministro de fe de la institución u otro funcionario designado al efecto, quien deberá entregar copia íntegra del acto o resolución que se notifica al interesado, dejando constancia escrita de tal hecho.

En los casos en que el presente reglamento establezca la notificación personal, deberá procederse de la forma indicada, a menos que el funcionario no fuera habido por dos días consecutivos, en cuyo caso se procederá a notificar por carta certificada, dejando constancia de las búsquedas previas.

Asimismo, las notificaciones podrán hacerse en la oficina o servicio de la Administración, si el interesado se apersonare a recibirla, firmando en el expediente la debida recepción. Si el interesado requiriere copia del acto o resolución que se le notifica, se le dará sin más trámite en el mismo momento.



=====

TOMADO RAZÓN
Por orden del Contralor General de la República
Fecha : 06/12/2021
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====

Artículo 96°.

Salvo disposición en contrario, los plazos de días establecidos en este reglamento serán de días corridos. Con todo, cuando un plazo venciere en día sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado hasta el día hábil siguiente.

En los casos, en que el presente reglamento contemple plazos de días hábiles, se entenderán como inhábiles los sábados, los domingos y los festivos.
Los plazos se computarán desde el día siguiente a aquél en que se notifique.

Si en el mes de vencimiento, no hubiere equivalente al día del mes en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día de aquel mes.

Artículo 97°

En los casos en que alguno de los miembros del Comité de Selección, comisión de calificación o de la comisión de promoción, se encuentre en una situación que pueda restarle imparcialidad a su decisión; será reemplazado, por aquel que le siga en el orden jerárquico o bien, por aquel que haya obtenido la siguiente mejor votación, en su caso.

TÍTULO XIV: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 98°.

El presente Reglamento tendrá vigencia desde su publicación en la página web de la institución.

Artículo 99°.

El presente Reglamento y sus modificaciones deberán además ponerse en conocimiento de los trabajadores del CFT Estatal de Tarapacá, lo que deberá constar por escrito, sin perjuicio de su publicación en sitio web de la institución.

Artículo 100°.

Las infracciones al presente reglamento, que fueran acreditadas mediante la correspondiente investigación, serán sancionadas en proporción a su gravedad, con alguna de las medidas previstas en el artículo 44 ° de este reglamento.

Artículo 101°.

El cumplimiento del presente Reglamento deberá incluirse como obligación en el respectivo contrato de trabajo de cada trabajador del CFT Estatal de Tarapacá.



=====

TOMADO RAZÓN
Por orden del Contralor General de la República
Fecha : 06/12/2021
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====

Artículo 102°. -Todas aquellas materias no contempladas en el presente reglamento se resolverán aplicando el Código del Trabajo.

TÓMESE RAZÓN, ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE

**JORGE ABNER VILLEGAS AHUMADA
RECTOR
CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA DE LA REGIÓN DE TARAPACÁ**

**LETICIA ROBLES VALENZUELA
FISCAL**

IVA/LRV/FSR
Distribución
Contraloría Regional Tarapacá
Rectoría CFT
Dirección Económica y Administrativa CFT
Fiscalía CFT



=====

TOMADO RAZÓN
Por orden del Contralor General de la República
Fecha : 06/12/2021
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====